Handitorial.fr

Observatoire du handicap
et de l'inaptitude
dans la fonction publique territoriale

MANUEL COLLECTIVITÉ

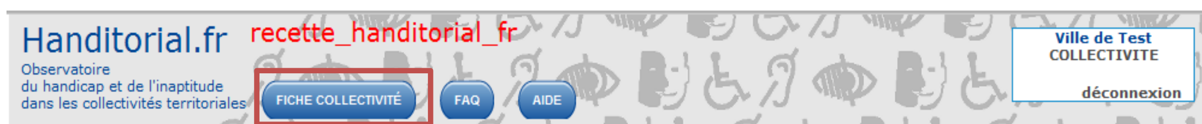
SOMMAIRE

Écran d’accueil

Accès

L’écran d’accueil est la première de l’enquête. Vous pouvez y revenir à tout moment en cliquant sur « Fiche collectivité » dans la barre de menu.

Présentation



Questionnaire Ville de Test

Bonjour
Bonjour
Nom de la campagne : Campagne 2012
Correspondant de l'enquête : Nom Contact (Tel : - Mail : contact@CDGtest.fr)

A1 - Identification de la collectivité

Nom de la collectivité territoriale :	Ville de Test			
Ville :	Test	Département :	78	
Code postal :	78000	Numéro SIRET :	12345678912341	Modifier SIRET
Type de collectivité :	Commune	Mail correspondant :	Ajouter mail	

Etape 0 : Question préalable

Au cours de l'année 2012, votre collectivité a-t-elle employé ou recruté :
- Un agent BOETH ? :
- Un agent bénéficiant d'un avis d'inaptitude ? :

Etape 1 : Informations générales

Informations générales

Etape 2 : Saisie des agents

Nombre d'agents saisis pour l'enquête 2011 : 0
Nombre d'agents saisis pour l'enquête 2012 : 0
Liste des agents

Etape 3 : Validation du questionnaire

Valider le questionnaire

Description des formulaires de l'enquête

Saisie des informations concernant la collectivité

Si les mentions « ajouter Siret » ou « ajouter mail » apparaissent, vous devez les saisir pour pouvoir continuer.

A1 - Identification de la collectivité

Nom de la collectivité territoriale : Ville de Rambouillet

Ville : Rambouillet Département : 78

Code postal : 78120 Numéro SIRET : Ajouter SIRET

Type de collectivité : Communauté urbaine Mail correspondant : Ajouter mail

Vous pouvez les modifier ultérieurement.

Remarque générale pour la saisie des questions des étapes 1 et 2

Toute réponse ayant été validée par un clic sur le bouton « Suivant » est enregistrée. Vous pouvez quitter la saisie du questionnaire à tout moment. Dans ce cas le message ci-dessous s'affichera. Les données non enregistrées seront celles qui n'auront pas été validée par un clic sur le bouton « Suivant » ou par le bouton « enregister et fermer ».

Êtes-vous sûr de vouloir quitter le questionnaire ?
Vous risquez de perdre toutes les données non enregistrées.

Oui non

Toute réponse validée peut bien entendue être modifiée en appuyant sur le bouton « Corriger ».

Étape 0 – question préalable

Vous devez indiquer ici, si vous avez un agent bénéficiaire de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et/ou si vous avez un agent bénéficiant d'un avis d'inaptitude en cochant « oui » ou « non » pour chaque question. Cliquer ensuite sur « Valider ».

Etape 0 : Question préalable

Au cours de l'année 2012, votre collectivité a-t-elle employé ou recruté :

- Un agent BOETH ? * : Oui Non

- Un agent bénéficiant d'un avis d'inaptitude ? * : Oui Non

Valider

Plus d’information : selon les articles L. 323-3 et L. 323-5 du Code du Travail, entrent dans le calcul des BOETH (bénéficiaires de l’obligation d’emploi de travailleurs handicapés) les catégories ci-dessous :

- Agents bénéficiant d’une allocation temporaire d’invalidité ou d’une ATIACL
- Agents reclassés
- Orphelins de guerre de - de 21 ans et mères veuves
- Sapeurs-pompiers volontaires titulaires d’une allocation/rente
- Titulaires de la carte d’invalidité
- Titulaires de l’allocation adulte handicape (AAH)
- Titulaires d’un emploi réserve
- Titulaires d’une pension d’invalidité si l’invalidité réduit d’au moins 2/3 la capacité de gain ou de travail
- Titulaires d’une pension militaire d’invalidité
- Titulaires " rente " d’accidents du travail ou maladies professionnelles si incapacité permanente supérieure à 10%
- Travailleurs reconnus handicapes par la commission des droits et de l’autonomie des personnes handicapées (CDAPH), ex Cotorep
- Veuves de guerre

Étape 1 – Saisie des informations générales

Etape 1 : Informations générales

Informations générales

Cliquer sur « information générale ». La question A2 s'affiche.

Question A2

A2 - Effectifs de la collectivité

A2-1 - Nombre d'agents fonctionnaires (titulaires et stagiaires) au 31/12 de l'année 2012 dans la collectivité* :

A2-2 - Nombre d'agents non titulaires au 31/12 de l'année 2012 dans la collectivité * :

A2-3 - Effectif de la collectivité en position d'activité au 31/12 de l'année 2012 :

Suivant

- A2 – Effectifs de la collectivité
  - A2-1 : Rentrer dans le premier champ à droite le nombre d'agents fonctionnaires (titulaires et stagiaires) au 31/12 de l'année de l'enquête dans la collectivité.
  - A2-2 : Rentrer dans le deuxième champ à droite le nombre d'agents non titulaires au 31/12 de l'année de l'enquête dans la collectivité
  - A2-3 : L'effectif de la collectivité est alors calculé automatiquement.

Cliquer sur « Suivant » pour passer à la question suivante.

Remarque : Il n'est pas possible de passer une question (ceci est une règle générale pour l'ensemble du questionnaire).

Question A3

A3 - Au 31/12 de l'année 2012, votre collectivité était-elle soumise à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ?

: Oui Non

Suivant

- A3 – la collectivité est-elle soumise à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ?
  - Cocher « oui » ou « non ».
  - Cliquer sur « Suivant ».

<u>Plus d'information</u> : seules les collectivités ayant rémunéré au moins 20 agents en ETP (Equivalent Temps plein) au 1er janvier de l'année écoulée sont soumises à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Question A4

▾ A4 - Pour mémoire, données de l'année antérieure :

A4-1 - Au 31/12 de l'année 2011, combien de B.O.E.T.H votre collectivité employait-elle ? : 0,00

A4-2 - Inaptitudes au cours de l'année 2011 :

	A4-2-1 - Combien d'avis d'inaptitude temporaire ont été délivrés au cours de l'année 2011 ? :	A4-2-2 - Combien d'avis d'inaptitude définitive à ses fonctions ont été délivrés durant l'année 2011 ? :	A4-2-3 - Combien d'avis d'inaptitude définitive à toutes fonctions on été délivrés au cours de l'année 2011 ? :
Avis d'inaptitude	0	0	0

A4-3 - Nombre de mesures (arrêtés) mises en œuvre, à la suite d'avis d'inaptitude :

A4-3-1 - Combien de reclassements (arrêtés) ont été prononcés au cours de l'année 2011 ? : 0

A4-3-2 - Combien de retraites pour invalidité ont été prononcées au cours de l'année 2011 ? : 0

A4-3-3 - Combien de licenciements pour inaptitude physique ont été prononcés au cours de l'année 2011 ? : 0

- A4- Pour mémoire, données de l'année antérieure (par exemple, année 2011 pour l'enquête sur les données 2012)
  - A4-1 : Saisir le nombre de BOETH au 31/12 de l'année antérieure.
  - A4-2 : Saisir le nombre d'avis d'inaptitudes (mettre 0 si aucun) :
    - Temporaires
    - Définitives à ses fonctions
    - Définitives à toutes fonctions
  - A4-3 : Nombre de mesures mises en œuvre à la suite d'avis d'inaptitude (mettre 0 si aucun) :
    - A4-3-1 : Renseigner le nombre de reclassements prononcés au cours de l'année antérieure.
    - A4-3-2 : Renseigner le nombre de retraites prononcés au cours de l'année antérieure.
    - A4-3-3 : Renseigner le nombre de licenciements pour inaptitude physique prononcés au cours de l'année antérieure.
  - Cliquer sur « Suivant ».

Question A5

▾ A5 - Données de l'année 2012:

A5-1 - Inaptitude l'année 2012 :

	A5-1-1 - Combien d'avis d'inaptitude temporaire ont été délivrés au cours de l'année 2012 ? :	A5-1-2 - Combien d'avis d'inaptitude définitive à ses fonctions ont été délivrés durant l'année 2012 ? :	A5-1-3 - Combien d'avis d'inaptitude définitive à toutes fonctions on été délivrés au cours de l'année 2012 ? :
Avis d'inaptitude	0	1	0

A5-2 - Nombre de mesures (arrêtés) mises en œuvre, à la suite d'avis d'inaptitude :

A5-2-1 - Combien de reclassements (arrêtés) ont été prononcés au cours de l'année 2012 ? : 0

A5-2-2 - Combien de retraites pour invalidité ont été prononcées au cours de l'année 2012 ? : 0

A5-2-3 - Combien de licenciements pour inaptitude physique ont été prononcés au cours de l'année 2012 ? : 1

Suivant

- A5 - Données de l'année faisant l'objet de l'enquête
  - A5-1 : Avis d'inaptitude - Saisir le nombre d'inaptitudes (mettre 0 si aucun) :
    - Temporaires
    - Définitives à ses fonctions
    - Définitives à toutes fonctions
  - A5-2 : Mesures mises en œuvre à la suite d'avis d'inaptitude (mettre 0 si aucun)
    - A5-2-1 : Renseigner le nombre de reclassements prononcés au cours de l'année faisant l'objet de l'enquête.
    - A5-2-2 : Renseigner le nombre de retraites prononcés au cours de l'année faisant l'objet de l'enquête.
    - A5-2-3 : Renseigner le nombre de licenciements pour inaptitude physique prononcés au cours de l'année faisant l'objet de l'enquête.
  - Cliquer sur « Suivant ».

Question A6

A6 - Des mesures d'aménagement de poste ou des conditions de travail (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: Oui Non

Suivant

- A6 – Des mesures d'aménagement de poste ou des conditions de travail ont-elles été prononcées dans l'année ?
  - Cocher « oui » ou « non ».

Si « non »

A6 - Des mesures d'aménagement de poste ou des conditions de travail (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: Oui Non

Suivant

  - Cliquer sur « Suivant ».

Si « oui »

A6 - Des mesures d'aménagement de poste ou des conditions de travail (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: Oui Non

A6-1 - Combien de mesures d'aménagement de poste ou des conditions de travail (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ? : 0

A6-2 - Combien de mesures d'aménagement de poste ou des conditions de travail (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 au bénéfice de B.O.E.T.H. ? : 0

Suivant

  - A6-1 : combien de mesures d'aménagement de poste ou des conditions de travail ont été prononcées en tout
  - A6-2 : combien de mesures d'aménagement de poste ou des conditions de travail ont été prononcées au bénéfice de BOETH
  - Cliquer sur « Suivant ».

Plus d'information : Aménagement de poste ou des conditions de travail : les restrictions liées à l'état de santé de l'agent peuvent contraindre l'employeur à modifier le poste de travail de l'agent de façon temporaire ou permanente. Toute modification du poste de travail interviendra après avis du médecin de médecine professionnelle et préventive habilité à proposer des aménagements (Art. 24 du décret n°85-603). Il peut s'agir :

- D'un allègement des tâches à accomplir
- De l'aménagement des conditions matérielles du poste
- De l'aménagement du temps de travail

Question A7

▾ A7 - Des mesures de changement d'affectation (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: ○ Oui ○ Non

Suivant

- A7 – Des mesures de changement d'affectation ont-elles été prononcées dans l'année ?
  - Cocher « oui » ou « non ».

Si « non »

▾ A7 - Des mesures de changement d'affectation (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: ○ Oui ◉ Non

Suivant

- Cliquer sur « Suivant ».

Si « oui »

▾ A7 - Des mesures de changement d'affectation (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: ◉ Oui ○ Non

A7-1 - Combien de mesures de changement d'affectation (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ? : 0

A7-2 - Combien de mesures de changement d'affectation (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 au bénéfice de B.O.E.T.H. ? : 0

Suivant

- A7-1 : combien de mesures de changement d'affectation ont été prononcées en tout
- A7-2 : combien de mesures de changement d'affectation ont été prononcées au bénéfice de BOETH
- Cliquer sur « Suivant ».

Plus d'information : Changement d'affectation. Lorsque les nécessités du service ne permettent pas l'aménagement du poste de travail, l'agent peut être :

- Affecté dans un autre emploi de son grade adapté à ses aptitudes physiques au sein de la collectivité
- Affecté dans le même emploi mais dans un autre service dans lequel ses fonctions ne comporteront pas les mêmes contraintes physiques.

Cette affectation peut-être provisoire ou définitive. Plusieurs avis préalables sont nécessaires :

- Le service de médecine professionnelle et préventive vérifie que les nouvelles fonctions sont compatibles avec l'état de santé de l'agent
- Le comité médical (après un congé de maladie) ou la commission de réforme (après un congé pour accident ou une maladie professionnelle)
- La commission administrative paritaire donne un avis préalable au changement d'affectation puisque la situation administrative de l'agent change

La demande de l'agent n'est pas nécessaire pour l'affecter dans un autre emploi ou pour modifier ses conditions de travail. L'agent ne peut refuser cette nouvelle affectation dès lors qu'elle est compatible avec son état de santé.

Question A8

▾ A8 - Des mesures de disponibilités d'office (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: ○ Oui ○ Non

Suivant

- A8 -Des mesures de disponibilité d'office pour inaptitude physique ont-elles été prononcées au cours de l'année ?
  - Cocher « oui » ou « non ».

Si « non »

▾ A8 - Des mesures de disponibilités d'office (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: ○ Oui ◉ Non

Suivant

  - Cliquer sur « Suivant ».

Si « oui »

▾ A8 - Des mesures de disponibilités d'office (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ?

: ◉ Oui ○ Non

A8-1 - Combien de mesures de disponibilité d'office (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 ? : 0

A8-2 - Combien de mesures de disponibilité d'office (hors avis de reclassement) ont-elles été prononcées au cours de l'année 2012 au bénéfice de B.O.E.T.H. ? : 0

Suivant

  - A8-1 : combien de mesures de disponibilité d'office ont été prononcées en tout
  - A8-2 : combien de mesures de disponibilité d'office ont été prononcées au bénéfice de BOETH
  - Cliquer sur « Suivant ».

<u>Plus d'information</u> : Le fonctionnaire ayant épuisé ses droits à congés de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée peut être placé en disponibilité d'office.

La mise en disponibilité intervient :

- parce que l'état de santé du fonctionnaire ne lui permet pas encore de reprendre son travail,
- ou parce qu'il a été reconnu inapte aux fonctions correspondant à son grade et que son administration ne peut pas immédiatement le reclasser dans un autre emploi.

Question A9

A9 - Combien de reclassements ont été demandés au cours de l'année 2012 ?

:

Suivant

- A9 – Combien de reclassements ont été demandés au cours de l'année faisant l'objet de l'enquête ?
    - Saisir le nombre de reclassements demandés
    - Cliquer sur « Suivant »

S'il y a au moins une demande de reclassement,

A9 - Combien de reclassements ont été demandés au cours de l'année 2012 ?

* : 1

A9-1 - Combien faisaient suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou une maladie professionnelle ? : 0

Suivant

- A9-1 : indiquer le nombre de reclassements demandés faisant suite à un accident de travail ou une maladie professionnelle.
- Cliquer sur « Suivant ».

Plus d'information : il s'agit ici du « vrai » reclassement au sens statutaire, décision prise par arrêté. L'agent est soit :

- Reclassé dans un autre grade du même cadre d'emplois
- Détaché dans un autre cadre d'emplois
- Recruté dans un autre cadre d'emplois

Question A10

▾ A10 - Combien de reclassements ont été réalisés au cours de l'année 2012 ?

: [ ]

[Suivant]

- A10 – Combien de reclassements ont été réalisés dans l'année faisant l'objet de l'enquête ?
  - Saisir le nombre de reclassements réalisés.
  - Cliquer sur « Suivant »

S'il y a au moins une demande de reclassement,

▾ A10 - Combien de reclassements ont été réalisés au cours de l'année 2012 ?

* : 1

A10-1 - Combien faisaient suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou une maladie professionnelle ? : 0

[Suivant]

  - A10-1 : indiquer le nombre de reclassements réalisés faisant suite à un accident de travail ou une maladie professionnelle..
  - Cliquer sur « Suivant ».

Question A11

▾ A11 - Actions spécifiques - La formation

- Au cours de l'année 2012, combien de journées de formation liées au handicap ou à l'inaptitude (compensation du handicap, reconversion, reclassement) ont été suivies par des agents B.O.E.T.H., faisant l'objet d'une inaptitude ou en phase de reclassement ? :

[Enregistrer et terminer]

- A11 - Au cours de l'année faisant l'objet de l'enquête, combien de journées de formation liées au handicap ou à l'inaptitude (compensation du handicap, reconversion, reclassement) ont été suivies par des agents B.O.E.T.H., faisant l'objet d'une inaptitude ou en phase de reclassement ?
  - Renseigner le nombre de journées.
  - Cliquer sur « Enregistrer et terminer »

Étape 2 – Saisie des agents

Handitorial.fr
Observatoire
du handicap et de l'inaptitude
dans les collectivités territoriales

recette_handitorial_fr

FICHE COLLECTIVITÉ FAQ AIDE

Mairie du Chesnay
COLLECTIVITÉ
déconnexion

test
Bienvenue sur handitorial !
Nom de la campagne : Données 2012
Correspondant de l'enquête : (Tel : - Mail : jguiet@cigversailles.fr)

A1 - Identification de la collectivité

Nom de la collectivité territoriale : Mairie du Chesnay
Ville : LE CHESNAY Département : 78
Code postal : 78150 Numéro SIRET : 21780158800203 Modifier SIRET
Type de collectivité : Commune Mail correspondant : toto@titi.com Modifier mail

Etape 0 : Question préalable

Au cours de l'année 2012, votre collectivité a-t-elle employé ou recruté :
- Un agent BOETH ? : oui
- Un agent bénéficiant d'un avis d'inaptitude ? : oui

Corriger

Etape 1 : Informations générales

Informations générales

Etape 2 : Saisie des agents

Nombre d'agents saisis pour l'enquête 2011 : 0
Nombre d'agents saisis pour l'enquête 2012 : 0
Liste des agents

Etape 3 : Validation du questionnaire

Valider le questionnaire

Cliquer sur « Liste des agents » pour accéder aux écrans de saisie agent par agent

Plus d'information : A aucun moment dans le questionnaire le nom des agents ne sera saisi. Les informations transmises le sont donc de manière totalement **anonyme**. Un code numérique aléatoire y sera simplement associé. En raison de l'anonymisation de la saisie, il est important que chaque collectivité conserve une trace de l'ordre dans lequel elle a saisi ses agents.

L'écran « Liste des agents » apparaît.

Retour à l'accueil

Etape 2 - Liste des agents

Liste des agents

Créer agent Exporter Liste Agents Format XLS

- Cliquer sur « Créer agent » pour saisir les informations du premier agent.

Question B1

- B1- Identification
  - B1-1 : Cocher « Femme » ou « Homme ».
  - B1-2 : Renseigner son année de naissance.
  - Cliquer sur « Suivant ».

B1 - Identification

B1-1 - Quel est le sexe de l'agent ?* : ○ Femme ○ Homme

B1-2 - Quelle est l'année de naissance de l'agent ?* :

Suivant

Question B2

- B2 – Handicap de l'agent

B2 - Cet agent est

B2-1 - Un agent BOETH ? * : ○ Oui ○ Non

B2-2 - Un agent ayant bénéficié d'un avis d'inaptitude au cours de l'année 2012 ? * : ○ Oui ○ Non

B2-3 - Un agent a-t-il bénéficié d'un avis d'inaptitude avant l'année 2012 ? * : ○ Oui ○ Non

Suivant

  - B2-1 : l'agent est un agent BOETH

    Si oui

B2-1 - Un agent BOETH ? * : ● Oui ○ Non

Agent BOETH

B2-1a - A quelle catégorie de B.O.E.T.H. appartient cet agent ? :

B2-1b- Quelle est la nature de son handicap principal ? :

Vous ne pouvez pas exiger cette information des agents de votre collectivité. Sans information, merci de répondre «Ne sait pas»

Quelle est la nature de son (ses) autre(s) handicap(s) ? : ☐ Auditif ☐ Mental ☐ Moteur ☐ Pathologie chronique évolutive ☐ Psychique ☐ Visuel ☐ Ne sait pas

- B2-1a : indiquer la catégorie BOETH de l'agent à l'aide du menu déroulant

Agent bénéficiant d'une allocation temporaire d'invalidité ou d'une ATIACL
Agent reclassé
Orphelin de guerre de - de 21 ans et mères veuves
Sapeur-pompier volontaire titulaire d'une allocation/rente
Titulaire "rente" d'accidents du travail ou maladies professionnelles si incapacité permanente supérieure à 10%
Titulaire de la carte d'invalidité
Titulaire de l'allocation adulte handicapé (AAH)
Titulaire d'un emploi réservé
Titulaire d'une pension d'invalidité si l'invalidité réduit d'au moins 2/3 de gain ou de travail
Titulaire d'une pension militaire d'invalidité
Travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH, ex Cotorep)
Veuves de guerre

- B2-1b : indiquer son handicap principal à l'aide du menu déroulant

Auditif
Mental
Moteur
Pathologie chronique évolutive
Psychique
Visuel
Ne sait pas

- Cocher ses autres handicaps, s'ils existent.

- B2-2 : l'agent a bénéficié d'un avis d'inaptitude au cours de l'année.

  Si oui

B2-2 - Un agent ayant bénéficié d'un avis d'inaptitude au cours de l'année 2012 ? * : Oui Non

Avis d'inaptitude au cours de l'année 2012

B2-2a - Quel avis d'inaptitude a été prononcé au cours de l'année 2012 ? :

B2-2b - Si une mesure a été prise au cours de l'année 2012 consécutivement à cet avis d'inaptitude, laquelle ? :

  - B2-2a : renseigner le type d'inaptitude à l'aide du menu déroulant

    Inaptitude temporaire
    Inaptitude définitive à ses fonctions
    Inaptitude définitive à toutes fonctions

  - B2 - 2b : renseigner le type mesure prise en conséquence de cet avis d'inaptitude.

    Reclassement
    Retraite pour invalidité
    Licenciement pour inaptitude physique
    Pas de mesure encore associée ou dossier en cours d'étude

- B2-3 : l'agent a bénéficié d'un avis d'inaptitude au cours des années précédentes.

  Si oui

B2-3 - Un agent a-t-il bénéficié d'un avis d'inaptitude avant l'année 2012 ? * : Oui Non

Avis d'inaptitude avant l'année 2012

B2-3a - Quel avis d'inaptitude a été prononcée avant l'année 2012 ? :

B2-3b - Si une mesure a été prise au cours de l'année 2012 consécutivement à cette inaptitude prononcée avant l'année 2012, laquelle ? :

  - B2-3a : renseigner le type d'inaptitude à l'aide du menu déroulant

    Inaptitude temporaire
    Inaptitude définitive à ses fonctions
    Inaptitude définitive à toutes fonctions

  - B2 - 3b : renseigner le type de mesure prise en conséquence de cet avis d'inaptitude.

    Reclassement
    Retraite pour invalidité
    Licenciement pour inaptitude physique
    Pas de mesure encore associée ou dossier en cours d'étude

- Cliquer sur « Suivant »

Question B3

- B3 – Mode d'entrée de l'agent

B3 - Mode d'entrée de l'agent :

B3-1 - Quelle est la date d'entrée de cet agent dans la collectivité ? : DD/MM/AAAA

B3-2 - Quel est le mode d'entrée de cet agent dans la collectivité ? :

Suivant

  - B3-1 : Renseigner la date d'entrée de l'agent dans la collectivité au format JJ/MM/AAAA
  - B3-2 : Choisir dans la liste déroulante le mode d'entrée de l'agent dans la collectivité.

Apprentissage
Concours (liste d'aptitude)
Contrat droit privé CUI CAE
Contrat droit public non permanent (article 3 : BO, BS ou remplacement)
Contrat droit public permanent (article 3 autres alinéas)
Détachement
En application de l'article 38 de la loi n°84-53
Mutation d'une autre collectivité
PACTE (article 38 bis loi 26/01/84)
Promotion interne (liste d'aptitude)
Recrutement direct (catégorie C sans concours)
Réintégration après disponibilité
Transfert de compétence

Question B4

- B4 – Quel était le dernier statut de l'agent au 31/12 de l'année faisant l'objet de l'enquête?

B4 - Au 31/12 de l'année 2012 (ou à la date de son dernier jour de travail dans la collectivité s'il l'a quittée en cours d'année), quel était le dernier statut de cet agent au cours de l'année 2012 ?

○ Titulaire ○ Stagiaire ○ Non titulaire

Suivant

  - Sélectionner le statut en cliquant sur le bouton radio correspondant
    - B4-1a : dans le cas où l'agent est « Titulaire », indiquer par « oui » ou par « non » si l'agent a été titularisé au cours de l'année d'enquête.

◉ Titulaire ○ Stagiaire ○ Non titulaire

B4-1a - L'agent a-t-il été titularisé au cours de l'année 2012 ? : ○ Oui ◉ Non

    - B4-1b : dans le cas où l'agent est « Stagiaire », indiquer par « oui » ou par « non » si l'agent a été titularisé au cours de l'année d'enquête au titre de l'article 38.

○ Titulaire ◉ Stagiaire ○ Non titulaire

B4-1b - L'agent a-t-il été titularisé au cours de l'année 2012 au titre de l'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ? : ○ Oui ◉ Non

    - B4-1c : dans le cas où l'agent est « Non titulaire », choisir dans la liste déroulante sur la base de quel alinéa de l'article 3 il a été nommé.

○ Titulaire ○ Stagiaire ◉ Non titulaire

B4-1c - Sur la base de quel article de quel alinéa de l'article 3 de la loi n°84-53 a-t-il été nommé ? :

Article 3-2 : vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
Article 3-3, 1° : absence de cadre d'emplois
Article 3-3, 2° : emploi de catégorie A (besoins des services, nature des fonctions)
Article 3-3, 3° : emploi de secrétaire de mairie < 1 000 habitants
Article 3-3, 4° : emploi à temps non complet (>50% du TC) < 1 000 habitants
Article 3-3, 5° : gestion emploi par autre autorité pour commune < 2 000 habitants ou < 10 000 habitants si groupements de communes
Article 38 : travailleurs reconnus handicapés
Article 38 bis : PACTE
Article 47 : emplois fonctionnels de direction
Article L1224-3 du Code du travail : reprise de personnel
CDI

  - Cliquer sur « Suivant ».

Question B5

- B5 – Mode de sortie de l'agent

B5 - Mode de sortie de l'agent :

B5-1 - L'agent a-t-il quitté votre collectivité au cours de l'année 2013 ? : Oui Non

Suivant

  - B5-1 : Sélectionner « oui » ou « non » pour indiquer si l'agent a quitté votre collectivité au cours de l'année ou non.

Si « non »

  - Cliquer sur « Suivant ».

Si « oui »

    - B5-1a : Si l'agent était « titulaire », sélectionner dans la liste déroulante la cause de son départ.

Sélectionner un mode de sortie

B5-1a - Si titulaire B5-1b - Si non-titulaire

Autre cas (révocation, abandon de poste, perte de la nationalité française, etc...)
Congé formation
Décès
Décharge d'emploi et de fonction (agent pris en charge par le CNFPT ou le CDG)
Décharge de service pour exercice de mandats syndicaux (Article 100)
Démission
Départ à la retraite
Départ en congé de fin d'activité
Détachement dans une autre structure. Agents de la collectivité qui ont été détachés au cours de l'année dans une autre structure (FPEn FPH, etc.)
Fin de détachement dans votre collectivité (agents originaires d'autres structures [FPE, FPH, etc.] dont le détachement dans votre collectivité s'est terminé dans l'année)
Licenciement
Mise à disposition dans une autre collectivité ou structure (ne prendre en compte que les mises à disposition complètes)
Mise en disponibilité, congé parental, départ pour accomplir le service national
Mutation (changement de collectivité)
Transfert de compétence

    - B5-1b : Si l'agent était « non-titulaire », sélectionner dans la liste déroulante la cause de son départ.

Sélectionner un mode de sortie

B5-1a - Si titulaire B5-1b - Si non-titulaire

Autre cas (révocation, abandon de poste, perte de la nationalité française, etc...)
Décès
Démission
Départ à la retraite
Départ en congé de fin d'activité
Fin de contrat (ne pas inclure les agents non titulaires titularisés dans l'année)
Fin de détachement dans votre collectivité (agents originaires d'autres structures [FPE, FPH, etc.] dont le détachement dans votre collectivité s'est terminé dans l'année)
Licenciement
Mise à disposition dans une autre collectivité ou structure (ne prendre en compte que les mises à disposition complètes)
Mise en disponibilité, congé parental, départ pour accomplir le service national
Transfert de compétence

  - Cliquer sur « Suivant ».

Question B6

- B6 – Emploi de l'agent

B6 - Emploi de l'agent au 31/12 de l'année 2012 (ou à la date de son dernier jour de travail dans la collectivité s'il l'a quittée en cours d'année) :

B6-1 - A quelle catégorie hiérarchique appartenait l'agent ? :

B6-2 - A quelle filière appartenait l'agent ? :

Suivant

  - B6-1 : Choisir la catégorie A, B ou C à laquelle appartenait l'agent.
  - B6-2 : Choisir la filière de l'agent dans la liste déroulante.
  - B6-3 : Choisir à quel emploi appartenait l'agent.

B6 - Emploi de l'agent au 31/12 de l'année 2012 (ou à la date de son dernier jour de travail dans la collectivité s'il l'a quittée en cours d'année) :

B6-1 - A quelle catégorie hiérarchique appartenait l'agent ? : B

B6-2 - A quelle filière appartenait l'agent ? : Animation

B6-3 - A quel cadre d'emploi appartenait l'agent ? : Animateurs territoriaux

Suivant

  - Cliquer sur « Suivant ».

Question B7

- B7 – Temps de travail de l'agent

B7 - Temps de travail de l'agent au 31/12 de l'année 2012 (ou à la date de son dernier jour de travail dans la collectivité s'il l'a quittée en cours d'année) :

B7-1 - L'agent travaillait-il à temps complet ou à temps non-complet ? * : Temps complet Temps non complet

Suivant

  - B7-1 : sélectionner si l'agent était à temps complet ou non-complet.
    - B7-1a : Si l'agent est en « temps complet », indiquer s'il s'agit d'un temps plein ou partiel.

      B7-1 - L'agent travaillait-il à temps complet ou à temps non-complet ? * : Temps complet Temps non complet

      B7-1a - L'agent travaillait-il à temps plein ou temps partiel ? : Temps plein Temps partiel

      - B7-1a1 : sélectionner la quotité du temps de travail

        B7-1a - L'agent travaillait-il à temps plein ou temps partiel ? : Temps plein Temps partiel

        B7-1a1 - Quel était le temps de travail de cet agent à temps partiel ? :

        moins de 80 %
        80 à 90%
        >90%

    - B7-1b : Si l'agent est en « temps non complet », choisir dans la liste déroulante la quotité de temps de travail de l'agent.

      B7-1 - L'agent travaillait-il à temps complet ou à temps non-complet ? * : Temps complet Temps non complet

      B7-1b- Quel était le temps de travail de cet agent à temps non complet ? :

      < 17H30
      De 17h30 à 28H
      > 28H

Question B8

- B8 – Métier de l'agent

B8 - Métier de l'agent au 31/12 de l'année 2012 (ou à la date de son dernier jour de travail dans la collectivité s'il l'a quittée en cours d'année) :

B8-1 - Quel était son 'champ d'intervention' ? :

Suivant

  - B8-1 : Choisir le 'champ d'intervention' de l'agent.

Pilotage, management et gestion des ressources
Politiques publiques d'aménagement et de développement
Interventions techniques
Services à la population
Sécurité

  - B8-2 : Choisir la 'famille de métier' de l'agent.

B8-2 - Quel était sa 'famille de métier' ? :

Affaires générales
Affaires juridiques
Communication
Direction générale
Finances
Ressources humaines
Systèmes d'information et TIC

  - B8-3 : Choisir le métier de l'agent

B8-3 - Quel était son 'métier' ? :

Agent de gestion administrative
Assistant de direction
Autre (Affaires générales)
Chargé d'accueil
Directeur des affaires générales
Secrétaire de mairie

  - Cliquer sur « Suivant ».

Question B9

- B9 – Parcours et carrière de l'agent

B9 - Parcours et carrière de l'agent au 31/12 de l'année 2012 (ou à la date de son dernier jour de travail dans la collectivité s'il l'a quittée en cours d'année) :

B9-1 - Quel était le dernier diplôme que cet agent a obtenu ? :

Enregistrer et saisir un autre agent | Enregistrer et terminer la saisie de cet agent

  - B9-1 : Choisir le dernier diplôme de l'agent dans la liste déroulante.

Niveau I (Master / Doctorat)
Niveau II (Licence, Maîtrise)
Niveau III (DEUG, BTS, DUT)
Niveau IV (Baccalauréat)
Niveau V (CAP, BEP, BEPC)
Aucun diplôme

  - Cliquer sur « Enregistrer et saisir un autre agent » pour enregistrer le formulaire et créer un autre agent, ou bien sur « Enregistrer et terminer la saisie de cet agent » pour enregistrer cet agent et revenir à l'écran liste des agents.

Modification des agents

Retour à l'accueil

Etape 2 - Liste des agents

Liste des agents

3 résultat(s) trouvé(s)

Identifiant agent	Sexe	Année de naissance	Cadre d'emploi	Date d'entrée dans la collectivité	Dernière mise à jour	
286248	Femme	1979			2013	
231439	Homme	1983			2013	
695937	Homme	1986			2013	

Créer agent | Exporter Liste Agents Format XLS

Les actions possibles sur cet écran sont :

- Cliquer sur l'icône de modification pour modifier les informations d'une personne.
- Cliquer sur l'icône de suppression pour supprimer un agent de la liste.
- Cliquer sur le bouton Exporter Liste Agents Format XLS pour exporter ce tableau dans un fichier au format Microsoft Excel.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Identifiant agent	Sexe	Année de naissance	Cadre d'emploi	Date d'entrée dans la collectivité	Dernière mise à jour		
2	126499	Femme	1958	Animateurs territoriaux	01/02/2004	2012		
3	118659	Homme	1974	Techniciens territoriaux	28/07/2006	2012		
4	145987	Homme	1967	Agents de maitrise territoriaux	15/04/1996	2012		
5	135258	Homme	1972	Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives	28/10/2010	2012		
6	110654	Femme	1965	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	04/11/2002	2012		
7								
8								

Remarque : ce fichier permet de conserver la trace de l'ordre de saisie dans la collectivité (CF. encadré page14)

- Cliquer sur le bouton Créer agent pour ajouter un nouvel agent.

Étape 3 – Validation

Cliquer sur « Valider le questionnaire » pour confirmer toutes les informations remplies précédemment. L'enquête est maintenant complétée, et envoyée au centre de gestion. Les données ne peuvent plus être modifiées.

Etape 3 : Validation du questionnaire

Valider le questionnaire

Ensuite , il est possible d'exporter l'ensemble des informations saisies dans un fichier au format Microsoft Excel, en cliquant sur :

Export du questionnaire

Votre questionnaire a été transmis à votre centre de gestion (le DD/MM/AAAA).

Exporter questionnaire Format XLS

Le fichier Excel exporté contient une feuille avec l'ensemble des réponses au formulaire A et une feuille avec l'ensemble des informations saisies pour chaque agent.